



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 31 de OCTUBRE del 2025

Señor

NESTOR SANCHEZ BOTELLO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7351397**

Coordinador Académico Programas Especiales

Coordinación Programas Especiales

Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8166606** del año 2025

Jorge Luis Vásquez Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1042001395 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Programas Especiales en el Centro Para El Desarrollo Rural Y Minero CEDRUM, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de SEIS MILLONES CIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 6.160.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de AGOSTO de 2025 por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 2.080.000), b) Un segundo pago correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2025 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.400.000), Y c) Un último pago correspondiente al mes de OCTUBRE por un valor de UN MILLON SEICIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 1.680.000).

Plazo: Será hasta el 21 de octubre de 2025.

OBJETO:



54_9119_020 Prestar los servicios de apoyo a la gestión de las coordinaciones académicas, frente al manejo, registro y verificación del aplicativo SofiaPlus y el cumplimiento de los procedimientos de ejecución de la formación del centro de formación para el desarrollo rural y minero - CEDRUM.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar en el aplicativo Sofia Plus la programación de los instructores en las fichas de caracterización vigentes y autorizadas por la coordinación académica.	Se crean los eventos correspondientes a las fichas de formación, en concordancia con la programación de actividades, competencias y resultados de aprendizaje reportados por los instructores durante el mes de octubre.	Archivo digital Coordinación Academia 2025. Plataforma de Sofiaplus
2	Crear en el aplicativo Sofiplus fichas de caracterización conforme a los lineamientos institucionales y las indicaciones de coordinación académica.	Se procedió con la creación de las fichas de formación complementaria en el aplicativo SofiaPlus, conforme a la programación mensual reportada por el instructor.	Archivo digital Coordinación Academia 2025. Plataforma de Sofiaplus
4	Responder por bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato	Se asegura el uso eficiente, adecuado y responsable de los recursos asignados para el cumplimiento de las funciones encomendadas.	Elementos de la coordinación Academia
5	Descargas mensualmente los reportes de tiempo de los instructores y garantizar el registro de 160 horas mensual.	Se descargó desde la plataforma Sofia Plus el reporte de tiempos de los instructores de formación complementaria, con el propósito de verificar el cumplimiento de las 160 horas establecidas para el mes.	Archivo digital Coordinación académica 2025. Reporte de Actividades por instructor Sofiaplus. Plataforma Sofiaplus
8	Mantener y garantizar la gestión adecuada del archivo físico y/o digital conforme a los	Se asegura el uso adecuado, responsable y eficiente de los recursos digitales y	Archivo digital Coordinación Académica 2025.



	lineamientos institucionales y tablas de retención documental vigentes.	físicos asignados, en función del cumplimiento de las funciones establecidas.	
10	Apoyar la asignación y programación de manera eficiente de los recursos físicos (ambientes de aprendizaje y materiales de formación), humanos (equipos ejecutores) y tecnológicos (equipos, herramientas, etc.), de acuerdo con la planeación operativa para los procesos de ejecución de la formación.	Se realizó la asignación de las fichas de formación en la plataforma Sofía Plus al instructor previamente programado, conforme a la planificación establecida	Archivo digital Coordinación Academia 2025. Plataforma de Sofiaplus
14	Ejecutar control permanente de la información registrada en el aplicativo Sofia Plus (aprendices matriculados, programación de ambientes y fichas, novedades, juicios de evaluación, rutas de aprendizaje), según los reportes e informes generados por dicho aplicativo, garantizando que esta sea veraz y oportuna.	Se realizó seguimiento detallado a la información registrada en el aplicativo Sofia Plus, referente a los aprendices inscritos y matriculados, así como a la creación de las rutas de aprendizaje. Este seguimiento se fundamentó en los reportes e informes generados, con el objetivo de garantizar la certificación oportuna de los aprendices en formación.	Plataforma de SOFIAPLUS. Archivo digital Coordinación Académica 2025
18	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informe mensual de la ejecución del contrato.	Se brindó respuesta oportuna a las solicitudes e indicaciones emitidas por el supervisor. Asimismo, se participó activamente en las reuniones programadas durante el mes.	Archivo digital Coordinación Académica 2025

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.



Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla **9491746548**, Operador **APORTES EN LÍNEA** periodo **SEPTIEMBRE 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Jorge Luis Vásquez Pérez
Contratista
C.C. No. 1042001395

Recibí a satisfacción:

NÉSTOR SANCHEZ BOTELLO
Supervisor
Contrato No.CO1.PCCNTR.7351397
de 2025